

# كيفية تفويض المهام في CSP للموردين

كوباه



للحصول على أفضل تجربة تعليمية ، يرجى النقر فوق تحرير زر وحدد فتح في سطح المكتب لعرض هذا المستند في تطبيق سطح المكتب الخاص بك من Microsoft Word. قد يؤدي عرض هذا المستند في SharePoint أو في المستعرض إلى تشويه موضع الصور والنصوص.

## جدول المحتويات

2	قصص
2	كيفية تفويض المورد النموذج الخارجي
3	كيفية تفويض DDQ



قد تختلف شاشتك في Coupa قليلا عن هذا التدريب ، لكن خطوات إكمال النشاط ستكون هي نفسها.

## قصد

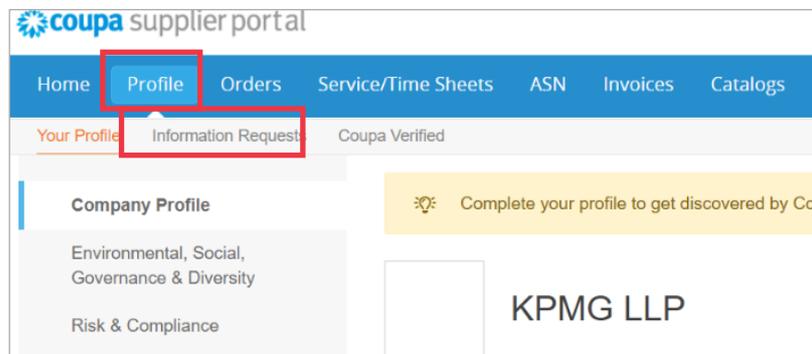
تشرح هذه البطاقة المرجعية السريعة (QRC) عملية تفويض النموذج الخارجي للمورد وأي استبيان للعناية الواجبة (DDQ) داخل CSP. يرجى الاطلاع على الأدلة المرجعية السريعة التالية، والتي تحتوي على عرض شامل حول تأهيل الموردين وإدارة المعلومات.

- [كيفية الانضمام كمورد جديد للموردين](#)
- [كيفية التنقل واستخدام بوابة موردي \(CSP\) Coupa](#)

## كيفية تفويض المورد النموذج الخارجي

عندما يتلقى المورد النموذج الخارجي لإكماله لأول مرة ، سيتم إرساله إلى جهة الاتصال الأساسية للمورد. للسماح لمستخدم آخر بإكمال النموذج الخارجي، ستحتاج إلى إضافة مستخدم جديد إلى ملف تعريف CSP الخاص بشركتك. يرجى [الاطلاع على كيفية إضافة مستخدم جديد في تدريب CSP](#) للموردين لمزيد من التفاصيل.

بمجرد إضافته ، ستتمكن جهة اتصال جديدة من الوصول إلى النموذج الخارجي من الصفحة الرئيسية ل CSP ضمن طلبات المعلومات.



## كيفية تفويض DDQ

1 . افتح استبيان العناية الواجبة (DDQ).

The screenshot shows a dashboard with three main sections: Evaluations, Approvals, and Action Plans. Each section has a 'You Have' count and a 'Show Me All' link. Below these is a table titled 'Evaluations: All' with columns for Name, Periodicity, Start Date, Content, Status, Due Date, Action Status, and Action. The table lists several evaluations, all with a status of 'Not Started'. A red box highlights the 'View' button in the 'Action' column for each row.

Name	Periodicity	Start Date	Content	Status	Due Date	Action Status	Action
Conflict Minerals Assessment	One Time	3/14/2023	CRA Test Supplier 5 a	Not Started	3/24/2023	A	View
Anti-Corruption Assessment (External)	One Time	5/16/2023	CRA Test Supplier 5 a	Not Started	5/26/2023	A	View
Cybersecurity Assessment	One Time	5/16/2023	CRA Test Supplier 5 a	Not Started	5/26/2023	A	View
Supplier Self Risk Assessment	One Time	5/16/2023	CRA Test Supplier 5 a	Not Started	5/26/2023	A	View
Conflict Minerals Assessment	One Time	5/16/2023	CRA Test Supplier 5 a	Not Started	5/26/2023	A	View

عرض مكبر:

This image shows a zoomed-in view of the 'View' buttons in the 'Action' column of the evaluation table. A red box highlights the 'View' button for each row, showing the text 'View' and a magnifying glass icon.

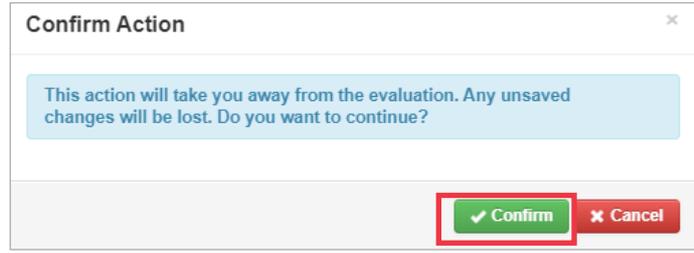
2 . في أسفل شاشة التقييم، انقر فوق الزر تفويض.

The screenshot shows a form titled 'Bankruptcy / Insolvency Details'. It contains a text area for 'Enter detailed explanation.' and several questions with 'No' dropdown menus. A red box highlights the 'Submit' button at the bottom right of the form.

صورة مكبرة:

This image shows a zoomed-in view of the buttons at the bottom of the form. A red box highlights the 'Delegate' button, which is the button to be clicked according to the instructions.

3 . انقر فوق تأكيد داخل النافذة المنبثقة.



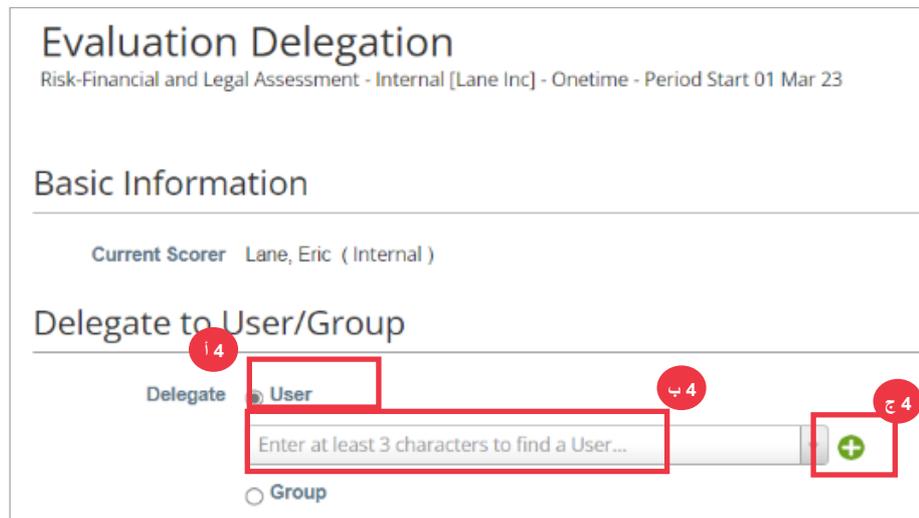
Confirm Action

This action will take you away from the evaluation. Any unsaved changes will be lost. Do you want to continue?

Confirm Cancel

4 . إضافة مفوض.

- أ. حدد تفويض المستخدم ضمن قسم التفويض إلى المستخدم/المجموعة.  
 ب. إذا كنت تضيف جهة اتصال حالية، فابحث عن مستخدم وحدده داخل شريط البحث.  
 ت. إذا كنت تضيف مستخدماً ليس جهة اتصال حالية، فحدد الزر + وتابع إلى الخطوات من 5 إلى 6.



Evaluation Delegation  
 Risk-Financial and Legal Assessment - Internal [Lane Inc] - Onetime - Period Start 01 Mar 23

Basic Information

Current Scorer Lane, Eric ( Internal )

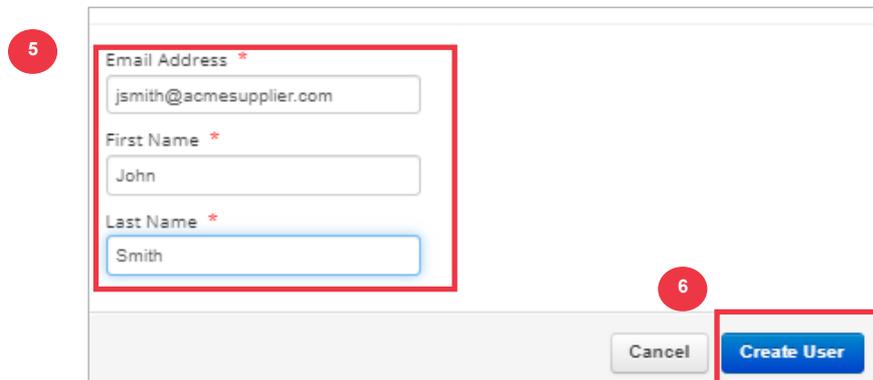
Delegate to User/Group

4 ا Delegate User 4 ب Enter at least 3 characters to find a User... 4 ج +

Group

5 . أدخل تفاصيل المفوض ضمن الحقول المطلوبة.

6 . انقر على إنشاء مستخدم.



5

Email Address \*  
 jsmith@acomesupplier.com

First Name \*  
 John

Last Name \*  
 Smith

6

Cancel Create User

7 . أدخل شرحاً لتقديم التفويض في حقل التعليقات (\*مطلوب).

8 . انقر فوق الزر تفويض عند الانتهاء.

### Evaluation Delegation

Risk Financial and Legal Assessment - Internal [Lane Inc] - Onetime - Period Start 01 Mar 23

Back Delegate

8

---

**Basic Information**

Current Scorer Lane, Eric ( Internal )

---

**Delegate to User/Group**

Delegate  User  Group

Enter at least 3 characters to find a User... +

---

**Comments**

\* Please enter why you are submitting this delegation

7

9 . سيتلقى المفوض إشعارا بالبريد الإلكتروني بأنه تلقى DDQ مفوضا لإكماله.

Powered By coupa

---

**Cybersecurity Assessment has been assigned to you for CRA Test Supplier 5.a**

Dear Jane,

The Cybersecurity Assessment has been reassigned to you by Doe, John 5a. Please complete it by the date indicated below. You can access this by clicking on this [R Portal](#).

Please click on the link below to access our chat bot should you have any questions about the supplier onboarding process. If a service ticket is entered, please include the name of your company and the assessment you are trying to complete.

We appreciate your attention to this important requirement.

Click on the [Chatbot link](#) to access the chat bot.

Click on this [link](#) to the QRC for training materials to help you complete this task.

Please complete by 27 May 2023

Thank you,

Kimberly-Clark Third Party Risk Management Team

Coupa Risk Assess - Disclaimer  
This communication and any files or attachments transmitted with it may contain information that is confidential, privileged, and exempt from disclosure under applicable law. It is intended solely for the use of the individual or entity to which it is addressed. If you are not the intended recipient, you are hereby notified that any use, dissemination, or copying of this communication is strictly prohibited. If you have received this communication in error, please notify us [here](#) so that we may take the appropriate action.

Business Spend Management



**ملاحظة:** إذا كنت تفوض المهام بشكل متكرر إلى مستخدم آخر في مؤسستك، فقد ترغب في دعوته للانضمام إلى CSP ضمن مؤسستك، بدلا من ذلك. للحصول على معلومات حول كيفية إضافة مستخدمين إلى ملف تعريف CSP لمؤسستك، يرجى الاطلاع على دليل التدريب على كيفية إضافة مستخدمين في CSP.